

計劃總結報告

計劃編號：2010/0509

甲部

計劃名稱：\_\_\_\_\_ 運用新科技處理學校行政工作 \_\_\_\_\_

機構/學校名稱：\_\_\_\_\_ 打鼓嶺嶺英公立學校 \_\_\_\_\_

計劃進行時間：由 \_\_\_\_\_ 12/2011 \_\_\_\_\_ (月/年) 至 \_\_\_\_\_ 10/2012 \_\_\_\_\_ (月/年)

乙部

填寫此部份報告前，請先詳閱讀「優質教育基金計劃總結報告填寫指引」。

請另頁(A4紙)書寫，就以下項目作出總結報告：

1. 達成目標
2. 計劃對學習成效、專業發展及學校發展的影響
3. 自我評鑑計劃的成本效益，需清楚列出有關指標及衡量準則
4. 成品及推廣模式，及外間對那些推廣活動的反應
5. 活動一覽表
6. 計劃實施時所遇到的困難及解決方法

\*第八輪以前申請的計劃總結報告應由校監/機構主管或代表機構簽署優質教育基金撥款協議書的人士簽署。

\*第八輪及以後申請的計劃總結報告須經「網上計劃管理系統」提交。一經提交，報告將被視為已經由校監/機構主管或代表機構簽署優質教育基金撥款協議書的人士確認。

## 乙部

### 1. 目標達成

隨著資訊科技的快速發展，加上教育改革過程中教師工作量進一步增加，本校希望運用資訊科技處理行政工作，減輕教師工作量，並能善用智能卡和配套之行政系統，精簡行政流程和善用行政系統，讓行政數據系統化。

在選擇行政系統方面，本校認為系統必須避免引進不同的系統，增加教師的工作量。因此，我們選擇了E-Class之內聯網系統及其整合的學習平台，讓教職員、學生和家長在同一個平台處理教學、行政和溝通工作，這樣將有助系統的推廣和應用。此外，有關係統的數據可以和WebSAMS系統整合，並進行數據交換，以減少行政人員重複數據輸入的工序。

另一方面，藉善用該公司的學習檔案管理模組，本校能將學生和教師的考勤紀錄等數據進行統整，用電腦製作報表，以便日後為學生提供完善的學習紀錄。此外，負責製作學習檔案的同事，可以隨時檢閱和列印不同的報表。家長和學生亦可以隨時上網檢視其個人的學習檔案，隨時了解學生在校的全面表現。另一方面增加了學生資料的透明度，又能大量減省教師在預備各種報表上的工作量，一舉多得。

為上述計劃，本校成立以資訊科技統籌老師為首的專責小組負責推行智能卡及行政系統計劃，小組成員包括資訊科技技術員、訓導主任和校務主任，推行期由2011年12月至2012年10月的工作計劃。

於2011年10月，本校於月初發出招標邀請，並於11月下旬選出中標系統供應商公司。

於2012年2月，伺服器及作業系統完成安裝工程。為使各負責老師能了解系統運作，供應商先諮詢學校發展方向，然後按學校需要提供共三次的培訓，當中包括專責小組、資訊科技組和全校老師的培訓工作坊。同一時間，在系統完成安裝後，本校利用從培訓習得的經驗去測試系統，過程尚算順利，只是一些有關校本的考勤設定出現問題，在與供應商支援隊伍合作下，問題亦相繼解決。

於2012年7月份，自進行教師培訓後，首先本校教師開始使用系統之內聯網功能作溝通之用。同一時間，資訊科技組為全校師生開設帳戶。另外，本校先利用智能教職員證配合相應的教職員考勤系統，能讓校務處即時掌握每位教師之出席情況，以便為缺席教師作出代課安排。教職員考勤系統不單支援分組、個人及特定日子時間設定，亦支援假期及外出工作設定，以便校方彈性處理教師出入紀錄。教職員考勤系統亦能提供多款切合學校須要的詳細教職員出席報表和超時工作紀錄，幫助校方了解各教職員的工作情況，以便進一步作出資源調配，舒緩各教職員的工作壓力。

於2012年8月份，本校開始利用資產管理行政系統作物品的記錄，有助學校清楚各項的物資是否充足，亦能令有關的記錄系統化。

於2012年9月份，本校開始推行智能學生證，配合相應之學生考勤系統，簡化傳統點名程序，學生之出席情況亦能於系統即時顯示。每當學生拍卡，系統即時顯示時間，上學狀況及學生相片。全校學生開始使用智能學生證，該咭除了作為學生考勤外，還是學生證和圖書證，有見及此，資訊科技主任於早會向全體師生簡介內聯網和智能學生證之基本功能和使用方法，系統運作亦十分順利。

於2012年10月份，本校正式利用智能學生證處理學校經常收取的費用，以減少現金交易，節省處理時間。校方無須再為處理大量現金而憂心。家長亦可簡單透過互聯網查閱子女詳細增值、繳費和結存紀錄。在電腦科，老師亦和高年級同學製作學生個人學習檔案系統，這種學習歷程檔案，有助他們升中的需要。

表一：目標是否達到

| 說明目標       | 與目標相關的活動 | 達標程度 | 達到目標的證據或指標      | 未能達到目標的理由 |
|------------|----------|------|-----------------|-----------|
| 教職員考勤      | 培訓工作坊    | 全部達到 | 能透過系統進行教職員考勤    |           |
| 學生智能卡考勤    | 培訓工作坊    | 全部達到 | 能透過系統進行學生考勤     |           |
| 智能卡繳費      | 培訓工作坊    | 全部達到 | 能透過系統進行電子繳費服務   |           |
| 學生個人學習檔案系統 | 培訓工作坊    | 全部達到 | 能透過系統製作個人學習檔案系統 |           |
| 資產管理行政系統   | 培訓工作坊    | 全部達到 | 能透過系統進行資產管理     |           |

## 2. 計劃的影響

本計劃為學校引進了教師的考勤系統，可以有系統地紀錄教師的出席情況，大大減低校務處的行政工作。另外，學生考勤系統可以減少教師的日常工作，因為學生的點名考勤工作佔上一定的工作量。運用「點名簿」處理考勤，一方面會佔據教師上課時間處理非教學職務，在處理遲到、缺席學生和每日考勤數據方面也讓校務處的書記及訓導處的同事花上不少時間。現在，學校考勤管理系統，減省教職員日常的工作量。加上智能學生證同時亦可作為學生證和圖書證之用，使學生只利用一張智能學生證便能處理多種工作。智能卡繳費能作為校園電子錢包，處理學校經常收取的費用，如學費、書簿費、旅行費、班會費及學會費等，減少現金交易，節省處理時間。資產管理行政系統能有效建立整個校園的資產資料庫，使校方能完善運用所有校園物資。學生個人學習檔案系統，透過有關的系統可以將學生的分數及其他相關資料：包括考勤紀錄、課外活動紀錄、教師評語和其他相關資料。

### 3. 自我評鑑計劃成本效益

本計劃主要支出為購置平台、系統軟件及臨時職員之薪酬的成本，這兩個項目皆是本計劃賴以成功的因素。有關紀錄輸入系統過程艱巨，在需要專門的人員協助系統初期的準備工作，所以臨時職員的聘任確實需要。本計劃之受惠人數超過 180 人，包括本校全體教職員和學生。他們利用有關系統，節省了不少行政時間，提高了工作和學習效率。此外，學校只需要承擔保養費用，系統便可以繼續使用，而學校亦會繼續投放資源擴充系統的功能，提高系統的質素予受惠的人仕。

表二：預算核對表

| 預算項目<br>(根據協議書附表 II)       | 核准預算<br>(甲) | 實際支出<br>(乙) | 變更<br>[(乙)-(甲)] / (甲)<br>+/- % |
|----------------------------|-------------|-------------|--------------------------------|
| (a) 學生校園智能卡考勤系統            | 22,000      | \$24,000    | +9.1 %                         |
| (b) 學生校園智能卡繳費系統            | 22,000      | \$22,000    | +0 %                           |
| (c) 教職員考勤系統                | 17,000      | \$17,000    | +0 %                           |
| (d) 智能卡閱讀器 (考勤、繳費兩用) (2 台) | 6,000       | \$6,000     | +0 %                           |
| (e) 學生學習檔案管理系統             | 11,800      | \$11,800    | +0 %                           |
| (f) 資產管理行政系統               | 22,800      | \$22,800    | +0 %                           |
| (g) 排牆式資訊亭連智能卡閱讀器          | 17,000      | \$18,000    | +5.9 %                         |
| (h) 伺服器(連安裝費)              | 21,000      | \$20,580    | -2%                            |
| (i) 電腦(連接智能卡閱讀器) (2 台)     | 10,400      | \$9,550     | -8.1%                          |
| (j) 兼職技術員 固定薪金 + 強積金供款     | \$39,900    | \$35,910    | -10%                           |

### 4. 可推介的成果及推廣模式

表三：計劃成果的推廣價值

| 項目詳情<br>(例如 種類、名稱、數量<br>等)   | 成果的質素<br>及推廣價值評鑑   | 舉辦的推廣活動<br>(例如 模式、日期等)<br>及反應                | 是否值得優質教育基金推介及<br>可供推介的可行性？如值得，請<br>建議推廣模式 |
|--|--------------------|--|---|
| 學校行政系統<br>1. 資產管理系統<br>2. 學生學習檔案系統<br>3. 教職員考勤系統<br>4. 學生智能卡考勤系統<br>5. 智能卡繳費系統 | 教師表示系統可<br>持續使用和發展 | 教師培訓班和全校學<br>生家長簡介會中。<br>教師表示新科技為他<br>們節省了時間 | /   |

## 5. 活動一覽表

表四：活動一覽表

| 活動性質<br>(例如座談會、表演等) | 簡略形容<br>(例如日期、主題、地點等)             | 參加人數     |     |      |             | 參加者回應                 |
|---------------------|-----------------------------------|----------|-----|------|-------------|-----------------------|
|                     |                                   | 學校<br>職員 | 教師  | 學生   | 其他<br>(請註明) |                       |
| 教師培訓                | 2012年4月訓練<br>教師使用平台               |          | 18人 |      |             | 老師對平台產生興趣             |
| 校務處的職員培訓            | 2012年4月訓練<br>負責老師認識管理功能           | 4        |     |      |             | 同事初步掌握平台的操作方法         |
| 家長日簡介系統功能           | 2012年6月於家長日<br>向家長簡介平台，例如繳費及點名的功能 |          | 8人  | 40人  | 家長<br>40人   | 家長較多提問，欣賞系統可以查詢學生回校時間 |
| 早會介紹                | 2012年7月於早會<br>向全體師生簡介內聯網的功能及登入方法。 |          | 18人 | 139人 |             | 學生反應熱烈，對系統的應用感興趣。     |
| 早會介紹                | 2012年9月於早會<br>向全體師生簡介查詢繳費及出席的方法。  |          | 18人 | 139人 |             | 學生掌握考勤及繳費的程序及安排。      |

## 6. 困難及解決方法

經過招標的程序後，由於供應商訂購伺服器的時間需時一個月才有貨，因此計劃向學生開放的時間要稍稍推遲。期後於系統安裝初期，過程尚算順利，只是一些有關校本的考勤設定出現問題，與供應商支援隊伍合作下，問題亦相繼解決。